

**แบบขอสอนชดเชย**  
**งานศึกษาทั่วไป**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์**

วันที่.....

เรียน หัวหน้างานศึกษาทั่วไป

ข้าพเจ้า.....อาจารย์ประจำ/ พิเศษ สังกัด.....

ในช่วงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีภารกิจคือ.....

ไม่สามารถสอนนักศึกษาในระดับปริญญาตรี เต็มเวลา  จันทร์-ศุกร์  เสาร์-อาทิตย์ ภาคการศึกษาที่.....ได้

จึงขอสอนชดเชยดังนี้

ตารางสอนเดิม				ตารางสอนชดเชย/ สอนแทน	
วัน/ เวลา	รหัสวิชา	Sec.	ห้องเรียน	วัน/ เวลา	ห้องเรียน

กรณีสอนแทน ผู้สอนแทน คือ..... ลงชื่อ.....ผู้สอนแทน

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ความเห็นของผู้ประสานงานรายวิชา.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงานรายวิชา

ความเห็นหัวหน้างานศึกษาทั่วไป  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้างานศึกษาทั่วไป

**หมายเหตุ** ต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนที่จะดำเนินการสอนชดเชย ตรวจสอบวัน เวลา และห้องสอน พร้อมแนบคำสั่งไปราชการ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง